



Die Müritz Klinik sucht für die Abteilung Verwaltung einen

Mitarbeiter Verwaltung (m/w/d)

Die Schwerpunkte Ihres Aufgabenbereiches:

- Unterstützung in den Bereichen: Buchhaltung und Disposition;
- Ermittlung, Erfassung und Pflege aller erforderlichen Daten für Aufnahme von stationären, ambulanten Patienten, Begleitpersonen und Gästen
- Bearbeitung und Überwachung der administrativen Verlegung oder Entlassung
- Bearbeitung der laufenden Buchhaltung (Debitoren, Kreditoren, Sachkonten, Banken und Kasse)
- Administrative Tätigkeiten
- enge und innovative Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- wirtschaftliches Denken und Handeln

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Kaufmann/Kauffrau im Gesundheitswesen oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im Bereich des Sozial-, insbesondere des Krankenversicherungsrechts oder in der Patientenverwaltung sowie in der Kommunikation mit Sozialleistungs- und Kostenträgern
- fundierte EDV-Kenntnisse
- selbstständige, durchsetzungs- und konfliktfähige Persönlichkeit
- freundliches, engagiertes und patientenorientiertes Auftreten
- organisatorische und kommunikative Fähigkeiten

Wir bieten Ihnen eine leistungsgerechte Bezahlung, gute und planbare Arbeitszeiten, sympathische Kollegen, Personalesen, kostenfreies Parken u.v.m.